

掲示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の「竹の塚第三団地（建替）第Ⅰ期基盤整備その他工事監督業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この掲示文兼入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料「以下「資料」という。」を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

1 入札公告の掲示日

令和7年11月21日（金）

2 委託者・掲示責任者

独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部 本部長 井添 清治
東京都新宿区西新宿六丁目5番1号

3 業務概要

(1) 業務名

竹の塚第三団地（建替）第Ⅰ期基盤整備その他工事監督業務

(2) 業務内容

竹の塚第三団地（建替）第Ⅰ期基盤整備その他工事に係る監督業務

(3) 業務の詳細な説明

本業務の内容は、「竹の塚第三団地（建替）第Ⅰ期基盤整備その他工事監督業務特記仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 成果品 業務処理結果報告書 1部

(5) 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年11月13日まで

(6) 停止条件

本業務の入札及び契約については、以下を停止条件とする。

① 入札の停止条件

「竹の塚第三団地（建替）第Ⅰ期基盤整備その他工事」（以下、「基盤整備工事」という。）の応札者がいること。なお、基盤整備工事の競争参加者がいないと判明した時点、または、基盤整備工事が不調・不落となった時点で、本業務の公募手続きは取り止めとし、本業務の参加者に対して通知する。

また、本業務の開札の時点で本工事の契約締結が完了していない場合は、本業務の落札者となるべき者がいる場合も落札決定を保留し、本業務の参加者に対して通知する。

② 契約の停止条件

基盤整備工事の契約締結が完了していること。

①で基盤整備工事の応札があり落札決定されたとしても、基盤整備工事の契約締結

がなされなかった場合は、本業務の開札は当初に遡って発効せず、この本業務の公募手続きは取り止めとする。

なお、本業務の対象工事が不調・不落になる等、当機構の責めに帰することの出来ない事由により契約を締結出来ない場合は、当機構は、これによって生じた損害を賠償する責任を負わないものとする。

- (7) 本業務においては、申請書の提出及び入札等を電子入札システムにより行う（ただし、資料は持参又は郵送するものとする。）。なお、電子入札システムにより難いものは、委託者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。（様式は、機構HP→「入札・契約情報」→「電子入札」→「電子入札運用基準」からダウンロードし、申請書提出までに下記7(3)～「紙入札方式参加承諾願」を2部提出すること。）

4 競争参加資格

- (1) 以下に掲げる資格を満たしている企業であること。

- ① 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当するものでないこと。
- ② 当機構東日本地区における令和7・8年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を有している者で、「土木・工事監理」の業種区分の認定を受けていること。
- ③ 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
- ④ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものでないこと。
(詳細は、当機構ホームページの「入札・契約情報」→「入札心得、契約関係規定」→「入札関連様式及び標準契約書等」→「標準契約書等について」→「別紙 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」を参照。)
- ⑤ 平成22年4月1日以降から本業務掲示日までに完成した市街地※1における、以下のイ又はロに示す同種工事の監理業務の実績※2を有する事。
 - イ 建物除却工事 (RC造もしくはSRC造)
 - ロ 土木施設(道路、駐車場、下水道、擁壁、雑工作物等)の新設、改修又は修繕工事

※1 業務履行時点における、総務省統計局が実施した国勢調査の結果に基づく人口集中地区を対象とする。

参考：令和2年度の都道府県別の人団集中地区境界図

(下記総務省統計局ホームページ)

https://www.stat.go.jp/data/chiri/map/c_koku/kyokaizu/index.html

※2 再委託による業務実績は認めない。

- ⑥ 建設業許可者と資本面・人事面で関係※がないこと。

※認定基準：関係があると認められる者とは、以下のような者とする。

- イ 建設業許可者の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を有し又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者（100分の50を超える株式を有し又は出資して

いる者が存在しない場合において、他の株主又は出資者よりも抜きんでて株式を有し又は出資している者を含む)

- 建設業許可者の代表権を有する役員が申請者の代表権を有する役員を兼ねている場合
- ハ 建設業許可者と申請者の間において特別な提携関係があると認められる場合には、申請者については、その実態に即して判断する。

(7) 揭示文兼入札説明書及び特記仕様書等を承諾していること。

(2) 配置予定管理技術者に関する要件

下記①～③に示す要件を満足する管理技術者を、本業務に配置できる者であること。

- ① 次に掲げる資格要件のいずれかを満たす者であること。
 - イ 1級土木施工管理技士の資格を取得後、5年以上の実務経験を有し、業務の総括監理を5年以上継続している者
 - 技術士（建設部門）の資格を取得後、5年以上の実務経験を有し、業務の総括監理を5年以上継続している者
 - ハ 職務経験等により上記①イ又は□と同等の能力を有すると認められる者
- ② 平成22年4月1日以降から本業務掲示日までに完成した市街地※1において、次に掲げるいずれかの同種工事に係る監理業務の実績※2を有する事。
 - イ 建物除却工事（RC造もしくはSRC造）
 - 土木施設（道路、駐車場、下水道、擁壁、雑工作物等）の新設、改修又は修繕工事

※1 業務履行時点における、総務省統計局が実施した国勢調査の結果に基づく人口集中地区を対象とする。

参考：令和2年度の都道府県別の人団集中地区境界図

（下記総務省統計局ホームページ）

https://www.stat.go.jp/data/chiri/map/c_koku/kyokaizu/index.html

※2 再委託による業務実績は認めない。

- ③ 申請書及び資料の提出期限の日において、本業務の参加希望者と直接的な雇用関係があるものであること。

5 再委託

監督業務委託契約書第6条第2項の規定により、あらかじめ委託者の承諾を受け業務の一部を第三者に委託し、又は請負わせることができるものは、次に掲げる場合をいう。

- ① 土木職種業務以外の、建築、電気、機械、等の職種の業務で、その業務量が少ない場合
- ② 監督業務で短期的かつ臨時の措置が必要な場合
- ③ 監督業務の一部で専門的な技術（特殊工法など）を要する場合

6 総合評価に係る事項

（1）総合評価の方法

- ① 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値（以下、「評価値」という。）をもって行う。

評価値＝価格評価点＋技術評価点

- ② 価格点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は30点とする。

価格評価点＝価格点×（1－入札価格／予定価格）

- ③ 技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は60点とする。

技術評価点＝60×技術点／技術点の満点

また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は60点とする。

イ 企業の業務実績

ロ 配置予定管理技術者の経験及び能力

ハ 実施方針

ニ 評価テーマに関する技術提案

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」、「企業の業務実績」、「配置予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」、「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

(3) 技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、別添「評価項目・評価基準」とおり評価を行い、技術点を算出する。

(4) 本業務における仕様書

- ① 交付場所：下記7(2)に同じ。

- ② 交付期間：令和7年11月21日（金）から令和7年12月8日（月）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで。

交付にあたっては、交付希望日の1営業日前までに下記7(2)に連絡の上で来訪し、
様式7の機密保持に関する確認書を記載の上提出すること。機密保持に関する確認書の提出は6(5)、(6)にて既に提出している場合は不要とする。

(5) 本業務に関する積算基準

- ① 閲覧場所：下記7(2)に同じ。

- ② 閲覧期間：令和7年11月21日（金）から令和7年12月8日（月）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで。

閲覧にあたっては、閲覧希望日の1営業日前までに下記7(2)に連絡の上で来訪し、
様式7の機密保持に関する確認書を記載の上提出すること。機密保持に関する確認書

の提出は6(4)、(6)にて既に提出している場合は不要とする。

(6) 本業務に関する図面等（参考）の閲覧

① 閲覧場所：下記7(2)に同じ。

② 閲覧期間：令和7年11月21日（金）から令和7年12月8日（月）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで。

閲覧にあたっては、閲覧希望日の1営業日前までに下記7(2)に連絡の上で来訪し、
様式7の機密保持に関する確認書を記載の上提出すること。機密保持に関する確認書の提出は6(4)、(5)にて既に提出している場合は不要とする。

※ 図面等は対象工事の状況により変更する場合がある。

7 担当本部等

(1) 令和7・8年度の一般競争参加資格の申請等について

① 申請方法について

当機構HPを参照 <https://www.ur-net.go.jp/order/info.html>

② 問合せ先

〒163-1382東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー19階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

総務部調達管理課 電話：03-5323-2572

(2) 申請書及び資料に関すること

〒163-1382東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー17階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

技術監理部企画第4課 電話：03-5323-2414

(3) その他入札手続きに関すること

上記(1)②に同じ

8 競争参加資格の確認

(1) 本競争の申請者は、4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、委託者から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)②の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、4(1)及び(2)(4(1)②を除く)に掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて4(1)②に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時ににおいて4(1)②に掲げる事項を満たしていかなければならない。

この場合、下記のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うこと。

① 提出期間：令和7年11月21日（金）から令和7年12月1日（月）までの毎日午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで

② 問合せ先：7(1)に同じ。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められ

た者は、本競争に参加することができない。

(2) 申請書及び資料の提出方法、期間及び場所

① 申請書(様式1)の提出方法、期間及び場所

イ 提出方法：申請書は電子入札システムで提出すること。（添付する書類は、様式1

「競争参加資格確認申請書」のみでよい。）ただし、やむを得ない事由により、委託者の承諾を得て紙入札による場合は、下記②の資料とあわせて内容を説明できる者が持参又は郵送するものとし、電送によるものは受け付けない。

ロ 提出期間：令和7年11月25日（火）から令和7年12月8日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで

ハ 提出場所：電子入札システムによる。紙入札による場合は、原本を上記7(2)に提出すること。

② 資料(様式1～6)及び関連資料の提出方法、期間及び場所

イ 提出方法：資料は、あらかじめ提出日の2営業日前までに提出日時を下記提出場所に連絡のうえ、内容を説明できる者が持参又は郵送するものとする。郵送の場合は、封筒表に「「竹の塚第三団地（建替）第I期基盤整備その他工事監督業務」に係る競争参加資格確認資料 在中」と記載し、提出期間内必着とした書留郵便等の配達記録が残るものとする。なお、提出期間を超えた資料は受付ない。（電子入札システムによる場合も持参又は郵送するものとする。）。

ロ 提出期間：上記①と同じ。

ハ 提出場所：上記7(2)に同じ。

(3) 申請書は、様式1により作成すること。申請書作成のためのワードデータが必要な場合は7(2)まで連絡すること。

(4) 資料は、次に従い作成すること。なお、実績については、業務が完了し引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

また、様式2及び様式3に記載する業務の当該業務に係る契約書（業務名、契約金額、履行期間、発注者、受注者の確認ができる部分）の写し、又は業務カルテ（TECRIS）の写しを添付すること。

① 企業の業務実績

4(1)⑤に掲げる企業の業務実績を様式2に記載し、工事内容が確認できるように関連する資料を添付すること。また、別添「評価項目・評価基準」に掲げる業務実績も合わせて記載すること。

② 配置予定管理技術者

4(2)①イ～ハに掲げる資格等を様式3に記載し、証明する書類を添付すること。また、別添「評価項目・評価基準」に掲げる業務実績も合わせて記載すること。なお、工事内容及び従事記録が確認できる資料を添付すること。

同一の技術者を重複して複数業務の配置予定管理技術者とする場合において、他の業

務を落札したことにより配置予定管理技術者を配置できなくなったときは、入札してはならず、入札前に辞退届を提出すること。

また、入札書提出後開札から落札者決定の間に他の業務を落札したことにより配置予定管理技術者を配置することができなくなったときは、直ちに7(1)に申し出ること。

これらの行為を行わなかった場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

③ 実施方針（業務理解度）

本業務の業務理解度を**様式4**に記載すること。業務の目的、内容及び配慮事項等を的確に記載すること。

④ 実施方針（実施体制）

本業務の実施体制を**様式4**に記載すること。配置予定管理技術者及び配置予定主任監理員の総数（履行期間中の延人工総数）を記載するとともに、他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

また、申請者以外の企業に所属する者を主任監理員とする場合には、企業名等と分担業務の内容を記載すること。

本業務を行うために必要となる履行体制及び人員が確保されておらず、業務の履行が十分になされない恐れがある場合は資格があることを証明できなかったものとする。

⑤ 技術提案（評価テーマ）

本業務の内容に沿って、**様式5**に具体的に記載すること。

技術提案の提出が無い場合、内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合、並びに実施方針及び評価テーマの整合性が図られていない場合は、技術評価点を与えないものとする。

⑥ 企業独自の取組（ワーク・ライフ・バランス等の促進に関する資料）

別添「評価項目・評価基準」における「企業独自の取組」に掲げる実績を有することが判断できる資料について**様式6**に該当の有無を記載すること。

また、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印写し）を添付すること。

(5) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和8年1月7日（水）までに、電子入札システムにて通知する。（紙により申請した場合は、紙にて郵送（発送）する。）

(6) その他

- ① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された申請書及び資料は、返却しない。
- ③ 提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

9 苦情申立て

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、本部長に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- ① 提出期限：令和8年1月15日（木）午後4時
 - ② 提出場所：7（3）と同じ。
 - ③ 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、本部長の承諾を得た場合は、書面を提出場所に持参するものとし、電送によるものは受け付けない。
- (2) 本部長は、説明を求められたときは、令和8年1月22日（木）までに説明を求めた者に対し電子入札システム（書面による説明要求の場合は、書面）により回答する。ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。
- (3) 本部長は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。
- (4) 本部長は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した内容及び回答を行った内容を電子入札システムにより遅滞なく公表する。（書面による説明要求の場合は、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。）

10 掲示文兼入札説明書に対する質問

- (1) この掲示文兼入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。電子入札システムでの質問書提出の際、登録が完了した時点で題名及び質問内容は、他の事業者も参照できるようになるため、質問者が特定できるような情報は記載しないこと。（機構HP掲載の「受注者操作マニュアル_06_質問回答（<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>）」を遵守すること）
- ① 提出期間：令和7年12月9日（火）から令和8年1月7日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時間は除く。）まで
 - ② 提出場所：紙入札の場合は、上記7（2）と同じ。
 - ③ 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、本部長の承諾を得た場合は、質問書を持参し、上記7（2）に提出するものとする。
- (2) 上記(1)の質問に対する回答書は、電子入札システムにより閲覧に供するが、紙により質問書を提出した者の回答及び機構からの補足訂正事項等を閲覧に供する場合もあるので、電子入札にて提出した者も必ず下記の閲覧場所にて閲覧すること。
- ① 閲覧期間：令和8年1月15日（木）から令和8年1月22日（木）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時間は除く。）まで
 - ② 閲覧場所：上記7（2）に同じ。

11 入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

(1) 入札の日時及び入札書の提出方法

① 入札日時：令和8年1月23日(金) 午前10時から正午まで（予定）

② 提出方法：電子入札システムにより提出すること。

ただし、本部長の承諾を得た場合は、上記7(3)に持参すること。（郵送または電送によるものは受け付けない。）

(2) 開札の日時及び場所

① 開札日時：令和8年1月26日(月) 午前10時（予定）

② 開札場所：東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 入札室

12 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- (3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

13 入札方法等

- (1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、本部長の承諾を得た場合は、紙により上記7(3)に持参すること。郵送又は電送による提出は認めない。
また、書面により持参する場合における入札書の様式は、電子入札HP (<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>) に公開している「入札書標準様式（電子入札用）」によることとし、当該入札書には、電子くじ番号として任意の3桁の数字を必ず記入すること。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。ただし、2回目の入札で落札者がいないときは、直ちに又は別に日程を定めて、2回目の入札参加者の中から希望者を募り、見積もり合わせを行うことがある。なお、見積もり合わせの執行回数は、原則として2回を限度とする。

14 入札保証金及び契約保証金 免除

15 開札

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

入札参加者の開札時の立ち合いは不要とする。

16 入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

17 落札者の決定方法

上記6(2)による。

18 手続における交渉の有無 無

19 契約書作成の要否等

監督業務委託契約書案（当機構HPの「入札・契約情報」に掲載）により、契約書を作成するものとする。

20 支払条件 部分払4回及び完成払。

21 業務の詳細な説明

特記仕様書による

22 その他

- (1) 入札参加者は、当機構HP（<https://www.ur-net.go.jp/>）の「入札・契約情報」に掲載されている入札心得（電子入札用の入札心得を含む。）及び監督業務委託契約書案並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得及び電子入札運用基準を厳守すること。
- (2) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 提出された申請書及び資料は返却しない。なお、提出された資料は、技術提案書の評価以外に提出者に無断で使用しない。資料を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (4) 落札者は、申請書及び資料に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。また、申請書及び資料の記載した予定配置管理技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由より変更を行う場合には、同等以上の技術者であることの委託者の了解を得なければならない。
- (5) 本業務は業務成績評定対象業務として、受託者に対して、業務完了後、業務成績評定点

を通知する。また、付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

- (6) 落札者（再委託等をする場合は当該受託者等を含む。）は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等を参照）を契約の締結と併せて、同日付で締結するものとする。再委託等をする場合は、落札者は当該受託者等に対しても同等の措置をとらなければならない。
- (7) 落札者（受託者）は、外部電磁気的記録媒体に関する「外部電磁気的記録媒体の利用に関する特約条項」（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等を参照）を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (8) 当該業務の実施については、関係法令等を遵守すること。
- (9) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、8時30分から20時00分まで稼動している。
システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。
- (10) システム操作マニュアルは、UR都市機構 入札・契約情報 電子入札のホームページに公開している。
- (11) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。
 - ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
電子入札総合ヘルプデスク Tel0570-021-777
 - 電子入札ホームページ <https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>
 - ・ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
ICカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること
ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、上記7(3)へ連絡すること。
- (12) 本競争の申請者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。
 - ・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
 - ・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・競争参加資格確認通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
 - ・辞退届受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
 - ・入札書受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

でも知らせる。)

- ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
- ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・見積依頼通知書（不落隨契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・見積書受信確認通知（不落隨契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）
- ・見積締切通知書（不落隨契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(13) 当機構が取得した文書（例：競争参加資格確認申請書等）は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づき、開示請求者（例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。

(14) 落札者は、評価テーマに関する技術提案の内容を委託者と協議の上、監督業務実施計画書に明記しその内容を適切に履行すること。

また、技術提案の内容を履行できない状況が発生した場合は、委託者と協議すること。なお、協議の上、落札者の責により技術提案が履行されない場合は、業務成績評定を減点とする場合がある。

(15) 第1回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行。再度入札の日時については、電子入札、紙による持参が混在する場合があるため、委託者から指示する。

(16) 独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところ。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表するので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行うこと。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなす。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしない相手方については、その名称等を公表することがある。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

イ 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

- ロ 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長 相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること。

② 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

イ 当機構の役員経験者及び課長 相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名

ロ 当機構との間の取引高

ハ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨 3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上

ニ 1者応札又は1者応募である場合はその旨

③ 当方に提供していただく情報

イ 契約締結日時点での在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

ロ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

④ 公表日 契約締結日の翌日から起算して72日以内

以上

(添付資料)

- 別添** 評価項目・評価基準
- 様式 1** 競争参加資格確認申請書
- 様式 2** 企業の業務実績
- 様式 3** 配置予定管理技術者の技術者資格・業務実績
- 様式 4** 業務実施方針（業務理解度・実施体制）
- 様式 5** 評価テーマに対する技術提案
- 様式 6** ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況
- 様式 7** 機密保持に関する確認書

評価項目	評価の着目点		評価点																																		
		判断基準																																			
基本事項評価 企業の業務実績	業務実績	<p>平成 22 年 4 月 1 日以降に公的機関（国、地方公共団体又は独立行政法人等）より受注し、申請書及び資料の提出期限の日までに完了した工事監理業務※ 2 の実績を以下の順位で評価する。</p> <p>① <u>同種工事※ 1 の工事監理業務が 3 件以上ある。</u> ② <u>同種工事※ 1 の工事監理業務が 2 件ある。</u> ③ <u>同種工事※ 1 の工事監理業務が 1 件ある。</u> ただし、再委託による業務実績は除く。</p>	<p>① 10 点 ② 5 点 ③ 0 点</p>																																		
		<p>ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価するものとし、企業が認定を受けている次に掲げるいずれかの認定区分のうち、最も高い区分について下表の通り評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性の職業生活における活躍推進に関する法律（以下、「女性活躍促進法」という。）に基づく認定（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等※ 3 次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）等※ 4 青少年の雇用の促進等に関する法律（以下。「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）※ 5 																																			
	企業独自の取組	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">認定等の区分</th> <th>技術点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">女性活躍促進法に基づく認定等</td><td>プラチナえるぼし</td> <td>① 2</td> </tr> <tr> <td>えるぼし 3 段階目</td> <td></td> </tr> <tr> <td>えるぼし 2 段階目</td> <td></td> </tr> <tr> <td>えるぼし 1 段階目</td> <td>② 1</td> </tr> <tr> <td>行動計画</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="10">次世代法に基づく認定</td><td>プラチナくるみん</td> <td>① 2</td> </tr> <tr> <td>くるみん（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>くるみん（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>トライくるみん（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>くるみん（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>トライくるみん（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準）</td> <td>② 1</td> </tr> <tr> <td>くるみん（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>行動計画（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>若者雇用促進法に基づく認定</td> <td>① 2</td> </tr> <tr> <td>上記認定のいずれの認定も受けていない</td> <td>③ 0</td> </tr> </tbody> </table>	認定等の区分		技術点	女性活躍促進法に基づく認定等	プラチナえるぼし	① 2	えるぼし 3 段階目		えるぼし 2 段階目		えるぼし 1 段階目	② 1	行動計画		次世代法に基づく認定	プラチナくるみん	① 2	くるみん（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）		くるみん（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準）		トライくるみん（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）		くるみん（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）		トライくるみん（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準）	② 1	くるみん（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）		行動計画（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）		若者雇用促進法に基づく認定	① 2	上記認定のいずれの認定も受けていない	③ 0
認定等の区分		技術点																																			
女性活躍促進法に基づく認定等	プラチナえるぼし	① 2																																			
	えるぼし 3 段階目																																				
	えるぼし 2 段階目																																				
	えるぼし 1 段階目	② 1																																			
	行動計画																																				
次世代法に基づく認定	プラチナくるみん	① 2																																			
	くるみん（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）																																				
	くるみん（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準）																																				
	トライくるみん（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）																																				
	くるみん（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）																																				
	トライくるみん（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準）	② 1																																			
	くるみん（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）																																				
	行動計画（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）																																				
	若者雇用促進法に基づく認定	① 2																																			
	上記認定のいずれの認定も受けていない	③ 0																																			

	配置予定管理技術者 経験及び能力	業務実績	平成 22 年 4 月 1 日以降に公的機関（国、地方公共団体又は独立行政法人等）より受注し、申請書及び資料の提出期限の日までに完了した工事監理業務※ 2 の実績を以下の順位で評価する。 ① 同種工事※ 1 の工事監理業務が 3 件以上ある。 ② 同種工事※ 1 の工事監理業務が 2 件ある。 ③ 同種工事※ 1 の工事監理業務が 1 件ある。 ただし、再委託による業務実績は除く。	① 8 点 ② 4 点 ③ 0 点
技術提案書	実施方針	業務理解度	業務の目的、内容及び配慮事項等が的確に反映されている場合、優位に評価する。	0 ~ 10 点
		実施体制	配員方針及び緊急時の主任監理員・管理技術者・機構担当職員の連絡体制や方法等について的確な提案がなされている場合、優位に評価する。	0 ~ 10 点
	評価テーマ	「監督対象工事が安全で円滑に完成するために工事監理を行う際の留意点とその対応策」 ①工事工程管理 ②品質管理 ③周辺環境対策(振動・騒音・粉塵による苦情) ④安全衛生管理 以上について、的確性及び実現性について提案されている場合に評価する。		0 ~ 20 点
				60 点

※ 1 同種工事とは 4 (1) ⑤に記載の工事とする。

※ 2 監理業務は、工事受注者の監理技術者として従事した経験であってもよい。

※ 3 女性活躍推進法第 9 条に基づく基準に適合するものと認定された企業（労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）、同法第 12 条又は同法第 8 条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る。）をいう。

※ 4 次世代法第 13 条又は第 15 条の 2 に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※ 5 若者雇用促進法第 15 条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

申 請 者

住 所

商 号

代表者氏名

担 当 者 名

電話・FAX

Email

令和7年11月21日付で公告のありました「竹の塚第三団地（建替）第I期基盤整備その他工事監督業務」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条各号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

本競争に必要な「（工種等・等級）」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり
申請中 ⇒ 新規又は更新 工種等又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）

済 ⇒ 有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

- ※ 紙入札方式にて入札に参加する場合は、返信用封筒として表に申請者の住所・会社名・担当者を記載し、簡易書留料金をえた所定の料金（460円）の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出する。（電子入札で参加する場合は不要。）
- ※ 各様式に添付する書類は写しで可。また、様式に記載する項目に対応する添付書類の該当箇所に「赤マーク」を記載すること。
- ※ 各様式にインデックスを付け、当該様式の後ろに書類を添付し、フラットファイルに綴じること。
- ※ フラットファイルの表紙裏に名刺を貼り付けること。
- ※ 提出部数は1部とする。

企業の業務実績

会社名) ○○○○

業務実績①

業務名称	
発注者	【記入例】○○県
履行場所	【記入例】○○県○○市○○○丁目○
履行期間	【記入例】H22. 10. 1～H23. 3. 31
業務概要	【記入例】 ○○地区における○○工事及び解体工事に係る監督業務。

業務実績②

業務名称	
発注者	
履行場所	
履行期間	
業務概要	

業務実績③

業務名称	
発注者	
履行場所	
履行期間	
業務概要	

※ 1 業務実績①欄には、必ず入札説明書4 (1)⑤に示す業務実績を記入しなければならない。

平成22年4月1日以降から本業務掲示日までに完了した、土木工事に係る工事監理業務の実績が複数ある場合は、業務実績②、③欄に記載してもよい。

※ 2 記入した業務実績の、業務名称、発注者、履行場所及び履行期間を証する書類として、契約書及び仕様書の写し、又は業務カルテ（TECRIS）の写しを添付すること。

配置予定管理技術者の技術者資格・業務実績

会社名) ○○○○

保有資格等

氏名		
所属・役職		
保有資格※ ¹ 【記入例】1級土木施工管理技士（登録番号 ○○、取得年月日 H2.3.20）		
実務経験・総括監理経験※ ²		
業務名称	発注機関	履行期間

※1 保有資格を証する書類として、技術検定合格証明書又は技術士登録証の写しを添付する。

※2 資格取得後5年以上の実務経験を有することを証する書類として、業務経歴書を添付する。

※3 申請者との直接的な雇用関係を示す書類として、健康保険証、雇用保険証又は在籍証明書等を添付する。

業務実施方針

会社名) ○○○○

業務理解度：業務の目的、内容及び配慮事項等が的確に反映されている場合、優位に評価する。

- ① 業務の目的及び内容

- ② 業務における配慮事項等

実施体制：配員方針及び緊急時の主任監理員・管理技術者・機構担当職員の連絡体制や方法等について的確な提案がなされている場合、優位に評価する。

- ① 配員方針

- ② 緊急時の主任監理員・管理技術者・機構担当職員の連絡体制や方法等

※1 4項目をA4版1枚に記載すること。

※2 「実施体制」については、予定主任監理員の総数（延べ人数）及び具体的な配員計画を記載すること。
業務の実態に合わせた技師クラス、人工とすること。（申請時と実施時の乖離を極力抑えること。）

※3 再委託とする場合は、その旨とともに、協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を付記すること。

評価テーマに対する技術提案

会社名) ○○○○

評価テーマ：「監督対象工事が安全で円滑に完成するため工事監理を行う際の留意点とその対応策」

評価テーマに関し、適切な留意点及び実現方策となっている場合、優位に評価する。

①工事工程管理

(留意点) ○○○○

(対応策) ○○○○

②品質管理

(留意点) ○○○○

(対応策) ○○○○

③周辺環境対策(振動・騒音・粉塵による苦情)

(留意点) ○○○○

(対応策) ○○○○

④安全衛生管理

(留意点) ○○○○

(対応策) ○○○○

※1 A4判1枚に記載する。

※2 「対応策」は、1項目につき概ね200文字以内とすること。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- エルボシ3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。 【 該当 ・ 該当しない 】
- エルボシ2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。 【 該当 ・ 該当しない 】
- エルボシ1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。 【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「プラチナくるみん」の認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を令和7年4月1日以後に策定又は変更しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。 【 該当 ・ 該当しない 】

3 若者雇用促進法に基づく認定

- 「ユースエール認定」を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

(住所)

(会社名)

(代表者名)

実印

機密保持に関する確認書

当社は、「竹の塚第三団地（建替）第Ⅰ期基盤整備その他工事監督業務」への参加検討のため、貴機構より開示される対象施設の詳細情報について、以下の各条項に従い取り扱うことに同意します。

1. 当社は、機構より開示される詳細情報に関する資料、図面、データその他の情報及び資料（以下「秘密情報」といいます。）について、その秘密を保持し、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとします。
2. 当社は秘密情報を本件業務参加検討以外の目的には使用しません。また、本確認書の存在及び内容に関し貴機構と当社の間で検討が行われている事実についても秘密情報として扱い、本確認書に定める秘密保持義務を負うものとします。
3. 当社は、貴機構の書面による事前の許可なくして秘密情報を第三者に開示しないものとします。ただし、次に該当する場合についてはこの限りではありません。
 - イ 司法機関又は監督当局を含む行政機関の法的手続、指導、要求等により機密情報の開示を請求された場合
 - ロ 本件調査のために必要な当社及び当社の関連会社の役員及び従業員、本件調査に必要な保険、融資又は信託設定の依頼先、並びに弁護士、公認会計士、税理士、不動産鑑定士及び設計会社・調査会社等の専門家に対し、本確認書と同等の秘密保持義務を課した上で秘密情報を開示する場合
4. 次に記載する情報については、本確認書に定める秘密情報に該当しないものとします。
 - イ 貴機構により開示された時点で、既に公知の情報
 - ロ 貴機構により開示された後に、当社の責めによらずに公知となった情報
 - ハ 貴機構に対して秘密保持義務を負うことのない第三者から正当に入手した情報
5. 当社は、本件業務参加検討が終了した場合又は本件業務参加検討のために必要な合理的期間が経過した場合には、貴機構より開示された資料、図面、データその他の情報及び資料を直ちに貴機構に返還し又は破棄するものとします。
6. 当社は、本確認書に違反した結果貴機構に損害が生じた場合、その損害を賠償するものとします。
7. 当社は、本確認書に関し争いが生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とのことで同意します。

以上

(ご担当者様のご連絡先)

<u>御部署</u>	<u>御氏名</u>
tel) 一 一	fax) 一 一

※本書面の提出にあたっては、印鑑証明書（提出日の3か月以内発行）を添付すること。ただし、当機構に提出した使用印鑑届がある場合には、当該届の写し（当機構の受付印があるものに限る。）の添付をもってこれに代えることができる。